

## МОДЕЛ АДМИНИСТРАТИВНОГ ПОСТУПКА

# МЕДИЦИНСКО ТЕХНИЧКА ПОМАГАЛА

Област: Борачко-инвалидска заштита – поверени послови

### Ко покреће поступак:

Захтев за признање права на медицинско техничка помагала, замену делова помагала или занављање помагала покреће ратни војни инвалид или мирнодопски војни инвалид (у даљем тексту: војни инвалид) који има оштећења организма по основу којих је војном инвалиду признато својство, војни инвалид има право на протезе за горње и доње екстремитете, ортозе и инвалидска колица у обиму, стандарду и садржини коју прописује министар посебним правилником. Захтев се подноси органу општинске/градске управе који је надлежан за послове борачко-инвалидске заштите (у даљем тексту: првостепени орган), према свом пребивалишту.

### Правни основ:

Правни основ за признање права на медицинско техничка помагала је члан 63. Закона о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Службени гласник РС“, број 18/20 – у даљем тексту: Закон) и члан 3. Правилника о медицинско техничким помагалима војних инвалида („Службени гласник РС“, број 161/20 - у даљем тексту: Правилник).

Чланом 63. Закона прописано је да војни инвалид остварује право на медицинско техничка помагала у складу са прописима из области здравства, а да изузетно, за оштећења организма по основу којих је војном инвалиду признато својство,

војни инвалид има право на протезе за горње и доње екстремитете, ортозе и инвалидска колица у обиму, стандарду и садржини коју прописује министар посебним правилником, с тим што право на медицинско техничка помагала војни инвалид остварује по Закону ако право на исту врсту медицинско-техничких помагала није остварио по прописима из области здравства.

Помагала утврђена Правилником јесу: протетичка средства (протезе); ортотичка средства (ортозе); инвалидска колица. Под појмом помагала, у смислу Правилника, обухваћен је и потрошни материјал који је неопходан за коришћење појединих помагала.

Помагала војном инвалиду омогућавају да се побољша оштећена функција екстремитета или служе као замена за недостатак екстремитета до којег је дошло због повреде, озледе или болести.

Чланом 3. Правилника прописано је да право на одређену врсту помагала војни инвалид остварује у зависности од медицинских дијагноза по основу којих му је признат војни инвалидитет, антропометријских и других карактеристика војног инвалида и осталих услова који су од значаја за коришћење и правилну примену појединих помагала.

У складу са чланом 20. Правилника, војни инвалид покреће поступак за признање права на помагало подношењем захтева првостепеном органу.

### **Прилози (докази) неопходни за одлучивање у поступку које доставља странка:**

Уз захтев за признање права на медицинско техничка помагала, подносилац захтева подноси:

1. медицинску документацију – налаз специјалисте физикалне медицине и рехабилитације и налаз специјалисте ортопедије (не старији од 6 месеци).

### **Подаци о којима се води службена евиденција:**

Сходно члану 9. став 3. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16 и 95/18-аутентично тумачење), надлежни орган је дужан да по службеној дужности, у складу са законом, врши увид у податке о чињеницама неопходним за одлучивање о којима се води службена евиденција, да их прибавља и обрађује, а сходно ставу 2. истог члана, поступак се води без одуговлачења и уз што мање трошкова по странку и другог учесника у поступку, али тако да се изведу сви докази потребни за правилно и потпуно утврђивање чињеничног стања.

Ако службену евиденцију води други орган, првостепени орган дужан је да хитно затражи податке, а замољени орган да бесплатно уступи податке у року од 15 дана, ако није друкчије прописано. Ако се подаци које тражи првостепени органава могу добити електронским путем, замољени орган их доставља у најкраћем року, сходно чл. 9. став. 2. и чл. 103. ЗУП-а. Увид и прибављање података које врши сам првостепени орган, врши се одмах.

У пракси поступања органа, прибављање података о којима се води службена евиденција у највећем обиму врши се посредством портала еУправа еЗУП.

Осталу документацију/податке о којима се води службена евиденција прибавља/врши увид првостепени орган, и то:

- 1) решење о признатом својству војног инвалида (налази се у списима предмета код првостепеног органа),
- 2) потврда Републичког Фонда за здравствено осигурање и
- 3) потврда Фонда за социјално осигурање војних осигураника о томе да ли подносилац захтева остварује преко ових фондова право на истоветно помагало.

Првостепени орган ће на почетку поступка извршити увид у предмет личне инвалиднине који се налази код првостепеног органа и у службену евиденцију која се води у програму "Борци Србија" како би утврдио да ли је подносиоцу захтева признато својство војног инвалида који има оштећења организма по основу којих има право на протезе за горње и доње екстремитете, ортозе и инвалидска колица, као и да ли је истекао рок трајања помагала које му је раније било признато.

Странка може изричито да изјави да ће све или неке од наведених докумената о којима се води службена евиденција прибавити сама или да ће их доставити накнадно.

Такође, странка изјављује да је сагласна да надлежни орган врши увид и прибави податке или документа неопходна за одлучивање.

### **Одлучивање у поступку:**

Законом није одређен рок за спровођење овог поступка, те се примењује члан 145. став 3. Закона о општем управном поступку, који прописује да је орган дужан да изда решење у року од 60 дана од покретања поступка. С обзиром на сложеност поступка препоручени рок за његово спровођење је 45 дана.

По пријему захтева за признање права на медицинско техничка помагала, првостепени орган проверава уредност захтева и поднету документацију.

Сходно члану 9. став 3. Закона о општем управном поступку, првостепени орган је дужан да по службеној дужности, у складу са законом, врши увид у податке о чињеницама неопходним за одлучивање о којима се води службена евиденција, да их прибавља и обрађује, а сходно ставу 2. истог закона, поступак се води без одуговлачења и уз што мање трошкова по странку и другог учесника у поступку, али тако да се изведу сви докази потребни за правилно и потпуно утврђивање чињеничног стања.

Ако службену евиденцију води други орган, првостепени орган дужан је да хитно затражи податке, а замољени орган да бесплатно уступи податке у року од 15 дана, ако није друкчије прописано. Ако се подаци које тражи првостепени орган могу добити електронским путем, замољени орган их доставља у најкраћем року (чл. 9. став 2. и чл. 103. ЗУП-а). Увид и прибављање података које врши сам првостепени орган врши се одмах.

Евентуално, може доћи до примене члана 59. Закона о општем управном поступку, ако поднесак садржи неки формални недостатак који спречава поступање по поднеску или ако је неразумљив или непотпун, те орган обавештава подносиоца захтева на који начин да уреди поднесак и одређује подносиоцу рок у ком је дужан да недостатке отклони (рок који не може бити краћи од 8 дана), уз упозорење на правне последице ако не уреди поднесак у року, у ком случају ће се захтев сматрати неуредним и

као такав одбацити.

Уколико је захтев уредан или је странка у остављеном року допунила неуредан захтев, надлежни орган ће, у складу са чл. 153. и 154. Закона упутити захтев првостепеној лекарској комисији на давање налаза и мишљења о потреби и врсти медицинско техничког помагала. Уколико је војном инвалиду раније било признато право на помагало, право на помагало може му се признати тек по истеку рока трајања помагала по пропису по коме му је било признато.

Налаз и мишљење о потреби за помагалом и врсти помагала даје лекарска комисија надлежна за давање налаза и мишљења у поступку признавања права војном инвалиду, на Обрасцу 1.

У складу са чланом 22. став 2. Правилника, уколико постоје медицинске индикације да се војном инвалиду додели протеза која има делове наведене у члану 10. став 2. Правилника или електромоторна инвалидска колица, или уколико војни инвалид захтева да му се додели такво помагало, лекарска комисија ће налаз и мишљење дати након што војног инвалида упути на преглед у установу за протетику, која ће се изјаснити о томе да ли је војни инвалид психофизички способан за коришћење ове врсте помагала. Уколико лекарска комисија у свом налазу и мишљењу оцени да је војном инвалиду потребна протеза за доњи екстремитет, у образложењу налаза дужна је да назначи и одговарајући степен покретљивости и активности војног инвалида.

Налог за издавање помагала које војни инвалид први пут добија попуњава лекарска комисија, а у налогу се уносе шифра и назив помагала и подшифре и називи саставних делова помагала. Уколико војни инвалид обнавља помагало, налог за издавање помагала попуњава првостепени орган, а у налог се уноси шифра помагала и назив помагала, с тим да налог за издавање помагала оверава орган који је донео коначно решење о признавању права на помагало.

У складу са чланом 31. Правилника, Војном инвалиду помагало се даје према утврђеним роковима трајања прописаним у Листи помагала. Рокови трајања помагала утврђују се у зависности од врсте помагала, одређени су у месецима, а рачунају се од дана када је војном инвалиду исто испоручено.

Након истека рока трајања помагала војни инвалид има право на ново помагало, на основу писменог захтева на основу кога му првостепени орган доноси решење о додели помагала и налог за издавање медицинско техничког помагала.

Чланом 40. Правилника прописана је обавеза првостепеног органа на вођење евиденције о војним инвалидима којима је признато право на помагало, као и о сваком поједином војном инвалиду који остварује право на помагало, на прописаним обрасцима бр. 4. и 5. који чине саставни део Правилника.

Сагласно Инструкцији Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, број: 110-00-387/2015-11 од 03.08.2015. године, након провере од стране министарства надлежног за послове борачко-инвалидске заштите, овлашћено лице надлежног министарства ће парафирати оригинал налога за издавање помагала, исти ће се оверити печатом министарства и доставити га првостепеном органу, који ће га оверити, попунити назив ортопедског предузећа за које се војни инвалид изјаснио да жели да му испоручи помагало и исти ће, заједно са решењем о признатом праву на помагало, доставити војном инвалиду.

На решење првостепеног органа, војни инвалид може уложити жалбу у року од 15 дана од дана достављања, у складу са чланом 153. Закона о општем управном поступку.

Уколико је поступак за признање права на ново помагало завршен пре истека рока трајања помагала, налог за издавање помагала се може уручити војном инвалиду најраније месец дана пре истека рока трајања претходно издатог помагала.

Војни инвалид реализује право на помагало тако што налог за издавање помагала предаје испоручиоцу помагала. У складу са Инструкцијом Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, испоруку, одржавање или израду свих помагала прописаних Правилником, врши Специјална болница за рехабилитацију и ортопедску протетику са којом је надлежно министарство закључило уговор о испоруци, изради или одржавању помагала. На основу наведеног уговора, Специјална болница закључује уговоре са ортопедским кућама, као подизвођачима, те сходно томе, војни инвалид реализује израду, одржавање и испоруку медицинско техничког помагала према свом избору преко Специјалне болнице, односно одређене ортопедске куће за коју се определио. Након пријема оригиналног налога, војни инвалид ступа у телефонски контакт са ортопедском кућом за коју се определио и договара начин предаје налога за издавање медицинско техничког помагала, узимања мере за помагало, пробе помагала и његову испоруку.

Испоручилац је дужан да у налогу упише датум када је помагало преузето од стране војног инвалида и гарантни рок за помагало, који тече од дана испоруке помагала војном инвалиду. У поступку признања права на медицинско техничка помагала, не плаћају се таксе (административне), као ни друге дажбине утврђене општим прописима, у складу са чланом 175. Закона.

### **Акт којим се одлучује у поступку:**

Првостепени орган доноси решење о признању права на медицинско техничка помагала, замени дела помагала или занављању помагала, али исто не уручује кориснику, већ један примерак истог са оригиналом налога за издавање помагала, доставља надлежном министарству, са следећом документацијом:

1. овереном копијом решења о признатом својству војног инвалида са доказом да је цењено као законито од стране другостепеног органа,
2. овереном копијом налаза и мишљења првостепене лекарске комисије,
3. потврдама Републичког фонда за здравствено осигурање и Фонда за социјално осигурање војних осигураника о томе да ли је војни инвалид остварио истоветно право преко тих фондова,
4. овереном копијом попуњеног обрасца на коме је вођења евиденција о помагалима која су издата војном инвалиду.

Након провере од стране министарства, првостепени орган уручује војном инвалиду решење о праву на медицинско техничка помагала, замени дела помагала или занављању помагала.

### **Упутство о правном средству:**

Против решења надлежног органа странка може, у року од 15 дана од дана достављања решења, изјавити жалбу министарству надлежном за борачко инвалидску заштиту / Покрајинском секретаријату за социјалну политику, демографију и равноправност полова (против решења првостепених органа са територије АП Војводина) или Секретаријату за социјалну заштиту Градске управе Града Београда (против решења првостепених органа са територије Града Београда).

Жалба се предаје првостепеном органу који је донео решење, без плаћања таксе.

**Законски рок:** Најкасније у року од **60 дана** од подношења захтева (општи рок по члану 145. став 3. Закона о општем управном поступку), и то за доношење решења 30 дана и за достављање списка предмета на контролу министарству, наредних 30 дана.

**Препоручени рок: 45 дана.**

## ФАЗЕ У ПОСТУПКУ

Назив поступка: Медицинско техничка помагала

Шифра поступка: \_\_\_\_\_

<b>Информације који се траже од странке у захтеву</b>	1. Име и презиме, адреса и телефон, ЈМБГ подносиоца захтева 2. Група инвалидитета
---	--

<b>РАТ/ЛАТ/ЛН</b>	Не плаћају се, у складу са чл. 19. тач. 6. Закона о републичким административним таксама („Службени гласник РС“, број 43/03, 51/03 – испр., 61/05, 101/05 – др. закон, 5/09, 54/09, 50/11, 70/11 – усклађени дин.изн., 55/12 – усклађени дин. изн., 93/12, 47/13 – усклађени дин. изн., 65/13 – др. закон, 57/14 – усклађени дин.изн., 45/15 - усклађени дин. изн., 83/15, 112/15, 50/16 - усклађени дин. изн., 113/17, 3/18 – испр., 95/18, 86/19, 90/19 – испр., 144/20)
-------------------	--

Фазе поступка	Законски/препо ручени рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци					T/H	Правни основ
					По службеној дужности				
			Подаци/документа неопходна за одлучивање	Доставља странка <sup>1</sup>	Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената	Ко води службену евиденцију		
1. Подношење захтева	Одмах	Странка	1. Попуњен образац захтева	√	н/а	н/а	н/а	Не пла ћа се	Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе / Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе.  Члан 19. тачка 6. Закона о републичким административним таксама.

<sup>1</sup> Странка може сама уз захтев да приложи и документацију која се прибавља по службеној дужности.

Фазе поступка	Законски/препоручени рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци					T/H	Правни основ
					По службеној дужности				
			Подаци/документа неопходна за одлучивање	Доставља странка <sup>1</sup>	Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената	Ко води службену евиденцију		
			2. Решење о признању својства РВИ / МВИ		√	Својство РВИ / МВИ	Служба борачко-инвалидске заштите		Решење из тачке 2. се налази код првостепеног органа у списима предмета личне инвалидине.
			3. Медицинска документација не старија од 6 месеци (налаз спец. физикалне медицине и рехабилитације и налаз спец. ортопедије)	√	н/а	н/а	н/а		Правни основ за докумената/податаке из тач. 3. које прилаже странка је члан 63. Закона о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Службени гласник РС“, број 18/20) и чл. 20.-22. Правилника о медицинско техничким помагалима војних инвалида („Службени гласник РС“, број 161/20).
			4. Потврда Републичког Фонда за здравствено осигурање о томе да ли подносилац захтева остварује право на помагало		√	Право на помагало	РФЗО		



Фазе поступка	Законски/препо ручени рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци					Т/Н	Правни основ
					По службеној дужности				
			Подаци/документа неопходна за одлучивање	Доставља странка <sup>1</sup>	Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената	Ко води службену евиденцију		
			5. Потврда Фонда за социјално осигурање војних осигураника о томе да ли подносилац захтева остварује право на помагало		√	Право на помагало	ФСОВО	Не пла ћа се	За документе/ податке из тач. 4. и 5. орган је дужан да по службеној дужности, врши увид, прибавља и обрађује податке, на основу чл. 9. став 3. и чл. 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16 и 95/18-аутентично тумачење), члана 63. Закона о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Службени гласник РС“, број 18/20) и чл. 20.-22. Правилника о медицинско техничким помагалима војних инвалида („Службени гласник РС“, број 161/20).  Члан 19. тачка 6. Закона о републичким административним таксама.

Фазе поступка	Законски/препо ручени рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци					T/H	Правни основ
					По службеној дужности				
			Подаци/документа неопходна за одлучивање	Доставља странка <sup>1</sup>	Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената	Ко води службену евиденцију		
2. Пријем захтева	Одмах	Писарница/ орган надлежан за пријем поднесака странака							Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе / Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе.

Фазе поступка	Законски/препо ручени рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци					Т/Н	Правни основ
					По службеној дужности				
			Подаци/документа неопходна за одлучивање	Доставља странка <sup>1</sup>	Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената	Ко води службену евиденцију		
3. Утврђивање чињеница и околности од стране надлежног органа укључујући и прибављање података/чињеница и докумената неопходних за одлучивање из службене евиденције, уколико странка на сопствени захтев није доставила документа  3.1 Обавештавање странке о потреби подношења података потребних за одлучивање (уз одређивање рока за допуну захтева	У року од 1 дан (од дана пријема захтева) након прибављања потребних података или документа неопходних за одлучивање. <sup>2</sup>   								

<sup>2</sup> Број додатних дана неопходних за прибављање података или документа од другог надлежног органа утврђује свака ЈЛС посебно у складу са проценом просечног времена потребног за прибављање докумената/података, с тим што максимални број додатних дана може бити 15 дана (ЗУП, члан 103.)

Фазе поступка	Законски/препо ручени рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци					Т/Н	Правни основ
					По службеној дужности				
			Подаци/документа неопходна за одлучивање	Доставља странка <sup>1</sup>	Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената	Ко води службену евиденцију		
3. Упућивање захтева надлежној првостепеној лекарској комисији	У року од 5 дан од утврђивања чињеница и околности	Службено лице НО	1. Захтев за давање налаза и мишљења о потреби и врсти медицинско техничког помагала	√	√				Чл. 153 и 154. Закона о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Службени гласник РС“, број 18/20).
			2.Медицинска документација						
4. Израда решења након достављања налаза и мишљења комисије и достављање надлежном министарству на проверу, уз пратећу документацију	У року од 14 дана (од дана упућивања предмета првостепеној лекарској комисији)	Службено лице НО	1. решење о признању права на ортопедско и друго помагало						Члан 63. Закона о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Службени гласник РС“, број 18/20).
			2. оверена копија решења о признатом својству војног инвалида						
			3. оверена копија налаза и мишљења лекарске комисије						
			4. потврде Републичког фонда за здравствено осигурање и Фонда за социјално осигурање војних осигураника о томе да ли је војни инвалид остварио истоветно право преко тих фондова						

Фазе поступка	Законски/препо ручени рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци					Т/Н	Правни основ
					По службеној дужности				
			Подаци/документа неопходна за одлучивање	Доставља странка <sup>1</sup>	Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената	Ко води службену евиденцију		
			5. оверена копија попуњеног обрасца на коме је вођења евиденција о помагалима која су издата војном инвалиду						
5. Након провере од стране надлежног министарства, достављање решења подносиоцу захтева, овера налога за издавање помагала и уручивање подносиоцу захтева	У року од 25 дана (од израде решења)	Службено лице НО							Инструкција Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, број 110–00–387/2015–11 од 03.08.2015. године
6. Вођење евиденције о војним инвалидима којима је признато право на помагало	Одмах након овере и издавања налога	Службено лице НО							Чл. 40. Правилника о медицинско техничким помагалима војних инвалида („Службени гласник РС“, број 161/20).

**Скраћенице и значења:**

Надлежни орган – НО

Други надлежни орган – НО 2

Дан - радни дан

Законски рок – рок који је утврђен одговарајућим законом

Препоручени рок - скраћени рок који је објективно утврђен и у ком року је препоручено да НО поступа

РАТ – републичка административна такса

ЛАТ/ЛН– локална административна такса/локална накнада (у складу са локалном одлуком о таксама и накнадама)

Т/Н - Трошкови прибављања докумената по службеној дужности

## МЕДИЦИНСКО ТЕХНИЧКА ПОМАГАЛА

